संख्या–519 /VI/2004–76 पर्य0/2003

प्रेषक,

ए0के0 घोष,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक, पर्यटन,
पटेलनगर, देहरादून।

पर्यटन अनुभाग

देहरादून : दिनॉक : 7 अक्टूबर, 2004

विषय :– ग्यारहवें वित्त आयोग योजनान्तर्गत जनपद उत्तरकाशी में बस स्टेशन के निर्माण हेतु धनावंटन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक जिलाधिकारी, उत्तरकाशी के पत्र संख्या–546/09/87–88 दिनॉक 03 जनवरी, 2004 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय केन्द्रीय वित्त पोषित योजनान्तर्गत जनपद उत्तरकाशी में बस स्टेशन के निर्माण हेतु रूपये 408.00 लाख के आगणन के सापेक्ष्य टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरांत संस्तुत रू0 375.49 लाख के आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये वित्तीय वर्ष 2003–2004 में शासनादेश संख्या–194/प0अ0/2002–176 पर्य0/2003 दिनॉक 17 जून, 2003 एवं शासनादेश संख्या–124/प0अ0/2002–176 पर्य/2003 दिनॉक 07 अगस्त, 2003 के द्वारा यमुनोत्री पैदल मार्ग के सुदृढीकरण हेतु स्वीकृत किये गये कमशः रू0 55.00 लाख रू0 100.00 लाख अर्थात कुल रू0 155.00 लाख में से रू0 106.64 की धनराशि को स्थानान्तरित कर उत्तरकाशी में बस स्टेशन के निर्माण हेतु व्यय किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त शासनादेश द्वारा कोई नयी वित्तीय स्वीकृति नहीं दी जा रही है वरन् उक्त योजना को प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ यमुनोत्री पैदल मार्ग के सुदृढीकरण हेतु पूर्व स्वीकृत रू0 155.00 लाख में से रू0 106.00 लाख की धनराशि के स्थानान्तरण करके व्यय की स्वीकृति दी जा रही है।

3–यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल यावित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

4– कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताऐं तकनीकी दृष्टि के मध्यनजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/ विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय अनुपालन सुनिश्चित करें।

5– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत /अनुमोदित दरों को, जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

6– कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/ मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

7– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितना कि स्वीकृत नार्म में है। स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

8– निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाऐ। व्यय करते समय टैण्डर/ कुटेशन विषयक नियमों का पालन किया जायेगा।

9– कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भू–गर्भवेत्ता के साथ अवश्य कर लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यक्तानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय। कार्य कराने से पूर्व वर्तमान वरूणावत त्रासदी के संदर्भ में भी योजना का तकनीकी परीक्षण करा लिया जाय।

10–आगणन में जिन मदों हेतु राशि स्वीकृत की गई है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद से दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

11– निर्माण सामग्री के प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

12– इस धनराशि का पूर्ण उपयोग 15 दिसम्बर, 2004 तक कर लिया जायेगा, यह लिखित सहमति निर्माण इकाई से प्राप्त होने के उपरांत ही उन्हें हस्तान्तरित की जाय। उपरोक्तानुसार उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त प्राप्त होने के उपरांत ही द्वितीय किश्त निर्गत की जायेगी। आगणन की राशि को 31 मार्च, 2005 तक उपयोग करना भी अपरिहार्य है।

13– उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अशा संख्या–1439/वि0अनु0–3/2004 दिनॉक 04 अक्टूबर, 2004 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(ए0के0 घोष)
अपर सचिव।

पृ0प0सं0– /VI/2004–76 पर्य0/2003, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल इलाहाबाद।
2– वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
3– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल।
4– श्री एल0एम0 पन्त, अपर सचिव, वित्त , उत्तरांचल शासन।
5– निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर।
6– वित्त अनुभाग–3।
7– नियोजन अनुभाग।
8– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(ए0के0 घोष)
अपर सचिव।